

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

директор

(должность)

МАУ г. Нижневартовска

«СПОР «Самолор»

(наименование организации)

 (О.И. Евсин)

(Ф.И.О.)

(подпись)

30

01

2018 г.

М.П.

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

председатель первичной профсоюзной организации,

заведующий складом

(должность)

МАУ г. Нижневартовска

«СПОР «Самолор»

(наименование организации)

 (М.А. Савельчева)

(Ф.И.О.)

(подпись)

30

01

2018 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения

города Нижневартовска

«Спортивная школа олимпийского резерва «Самолор»

(наименование организации)

улица Омская, 1 А, город Нижневартовск,

ХМАО-Югра, Тюменская область

на период

с «29» 12 20 17 г.

по «28» 12 20 20 г.

14 от 30/18 18  
главный специалист  
Давыдов Д.В.

Коллективный договор принят  
на общем собрании работников  
(трудового коллектива) организации

Протокол № 2  
от «30» 01 20 18 г.

Нижневартовск  
2018 г.

## Содержание

Раздел 1.	Общие положения.	3
Раздел 2.	Права и обязанности сторон.	4
Раздел 3.	Трудовой договор, обеспечение занятости.	7
Раздел 4.	Рабочее время и время отдыха.	12
Раздел 5.	Оплата и нормирование труда.	17
Раздел 6.	Подготовка и профессиональное образование работников.	20
Раздел 7.	Условия и охрана труда.	20
Раздел 8.	Социальные гарантии и льготы.	23
Раздел 9.	Работа с молодёжью. Обеспечение занятости.	23
Раздел 10.	Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	23
	Перечень приложений	25
	Выписка из протокола общего собрания членов трудового коллектива	51

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключённым в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками учреждения.

Сторонами настоящего коллективного договора являются

директор Евсин Олег Иванович

*(имя, фамилия, имя, отчество руководителя)*

который представляет интересы муниципального автономного учреждения города Севастополя «Спортивная школа олимпийского резерва «Симотлор» (далее по тексту – учреждение)

*(наименование учреждения)*

и стороной является «работодатель», и работники учреждения в лице

председателя первичной профсоюзной организации, заведующего складом

Савельчевой Марины Александровны

*(имя, фамилия, имя, отчество представителя работников)*

и стороной является «профсоюз».

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учёта реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

Работодатель рассматривает профсоюз и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. При выполнении коллективного договора работодатель и профсоюз обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, открытость, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В случае возникновения различий в подходах и недоразумениях они будут разрешаться посредством тесных и открытых контактов работодателя и профсоюза. Для того, чтобы эти усилия увенчались успехом, работодатель и профсоюз должны согласованно работать друг с другом на благо трудового коллектива учреждения.

Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту прав и интересов работников.

Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься по инициативе любой из сторон по их взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора, оформляться дополнительным соглашением к коллективному договору, утверждаться решением профсоюза и работодателя.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с 29.12.2017 г. и действует в течение 3 (трёх) лет по 28.12.2020 г.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников под роспись в течение десяти дней после его подписания.
- 1.14. При приёме на работу работник до заключения трудового договора должен быть ознакомлен с содержанием коллективного договора и локальных нормативных актов, являющихся приложениями к настоящему коллективному договору.

## **Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

- Добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работников.
- Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда.
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 22 ТК РФ).
- Представлять профсоюзу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения.
- Представлять по требованию профсоюза отчёт о выполнении обязательств по коллективному договору.
- Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, соглашениями.
- Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования профсоюза, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.
- Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.
- Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами.
- Своевременно выполнять предписания и представления надзорных и контрольных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.
- Возмещать работникам неполученный ими заработок во всех случаях незаконного лишения их возможности трудиться в соответствии с нормами трудового законодательства (статья 234 ТК РФ).
- Возмещать ущерб, причинённый имуществу работников, в соответствии с нормами трудового законодательства (статья 235 ТК РФ).
- Возмещать моральный вред, причинённый неправомерными действиями и бездействием работодателя, в соответствии с нормами трудового законодательства (статья 237 ТК РФ).

- Обеспечивать при необходимости подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников для нужд учреждения (статья 196 ТК РФ).
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

#### **2.2. Работодатель имеет право:**

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с нормами Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам учреждения.
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов учреждения, связанных с обеспечением его деятельности.
- Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации иными федеральными законами.
- Принимать локальные нормативные акты, регламентирующие работу учреждения.

#### **2.3. Работники имеют право на:**

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, коллективным и трудовым договорами.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью выполняемой работы, качеством и количеством затраченного труда.
- Отдых, обеспеченный установлением продолжительности рабочего времени, выходных, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых и иных отпусков, дополнительных дней отдыха с соблюдением требований действующего трудового законодательства.
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- На подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в соответствии с нуждами учреждения.
- Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через свой представительный коллегиальный орган, а также на получение информации и выполнении коллективного договора.
- Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми незапрещёнными законом методами.
- Возмещение неполученного заработка во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться в соответствии с нормами трудового законодательства.
- Возмещение ущерба, причинённого имуществу работников, в соответствии с нормами трудового законодательства.
- Возмещать моральный вред, причинённый неправомерными действиями и бездействием работодателя, в соответствии с нормами трудового законодательства.
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **2.4. Работники обязуются:**

- Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая статьи 21 ТК РФ).
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, требования иных локальных нормативных актов, принятых у работодателя.
- Добросовестно исполнять в течение рабочего времени свои должностные обязанности, установленные трудовым договором.
- Выполнять установленные в соответствии с трудовой функцией нормы труда.
- Беречь имущество учреждения.
- Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба работодателю, его имуществу.
- Эффективно использовать оборудование учреждения, бережно относиться к инструментам, специальной одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам.
- Экономно и рационально использовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы учреждения.
- Содержать своё рабочее место, оборудование, инвентарь и передавать их сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Нессти материальную ответственность и возмещать полностью причинённый ими ущерб лишь в том случае, если размер ущерба не превышает среднего месячного заработка. Если же стоимость ущерба превышает такой заработок, работник возмещает лишь часть его стоимости, равную среднему месячному заработку (статья 241 ТК РФ).
- Нессти материальную ответственность полностью только, если между работником и работодателем заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности, а также наименование занимаемой им должности входит в перечень, предусмотренный законодательством. Перечень должностей

таких работников в учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статьи 242-244 ТК РФ).

- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю с возникновением ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

#### **2.5. Профсоюз обязуется:**

- Способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка учреждения дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ).
- Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (статья 29 ТК РФ).
- Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, ухудшающим положение работников.
- Контролировать соблюдение трудового законодательства Российской Федерации с труде, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий коллективного договора (статья 41 ТК РФ).
- Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
- Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.
- Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда, контроль соблюдения правил охраны труда.

#### **2.6. Профсоюз имеет право:**

- Заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом, экономическим вопросам, в частности:
  - о реорганизации и ликвидации учреждения;
  - о введении изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
  - о подготовке (профессиональном образовании и профессиональном обучении) и дополнительном профессиональном образовании работников;
  - по другим вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав работников.
- Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую и другие виды практической помощи работникам учреждения.
- Вносить в органы управления учреждения предложения по социально-экономическим вопросам, участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключённого трудового договора и объявляемого работнику под роспись в

трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику.

3.2. При поступлении на работу, перед заключением трудового договора все работники проходят предварительный медицинский осмотр с целью установления факта отсутствия противопоказаний к заключению трудового договора по определённой должности.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, по соглашению сторон могут предусматриваться условия об испытании. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание не устанавливается следующим категориям работников:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, приглашённым на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера — шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (статья 70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.4. Заключение трудового договора с работниками осуществляется с учётом особенностей их труда в части установления запрета на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта (статья 351.1 ТК РФ):

3.4.1. К трудовой деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие трудовой деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определённый уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом, отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся в уровне подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).

Уровень образования и квалификация работников учреждения определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

3.4.2. Статьей 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в учреждении работников, имеющих или имевших судимость, которые необходимо применять с учётом позиции Конституционного Суда РФ, содержащейся в постановлении Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 г. № 19-П.

К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

### 3.7. Работодатель обязуется:

- Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределённый срок.
- Оформлять изменение условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора (статьи 57, 58 ТК РФ).
- Заключать срочный трудовой договор в следующих случаях:
  - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
  - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
  - для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объёма оказываемых услуг;
  - с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
  - для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
  - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в учреждение, расположенное в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителем директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.
- Изменять трудовой договор в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (перевод на другую работу, перемещение, временный перевод и другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда), лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (статьи 72-74 ТК РФ).
- Способствовать недопущению увольнения работников за два года до наступления установленного законом пенсионного возраста.
- Не увольнять по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период нетрудоспособности работника и в период пребывания в отпуске (часть шестая статьи 81 ТК РФ).
- Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов учреждения категориям работников, предусмотренных статьёй 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также следующим:
  - работники предпенсионного возраста, не более чем за два года до пенсии;
  - семейные, если оба супруга работают в муниципальных организациях культуры *физкультуры и спорта*;
  - председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.
 Работодатель рассматривает вопросы преимущественного права на оставление на работе коллегиально посредством специально созданной комиссии из представителей работников. Решение комиссии оформляется протоколом, содержащим рекомендации (предложения) для работодателя об оставлении на работе тех или иных работников, пользующихся преимущественным правом (с подробной аргументацией принятого решения).
- Не допускать увольнения по сокращению численности или штатов учреждения одновременно двух работников из одной семьи.
- Не увольнять по сокращению численности или штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:
  - беременных женщин;
  - женщин, имеющих детей до трёх лет (статья 261 ТК РФ);
  - одиноких матерей, воспитывающих малолетних детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), иных лиц, осуществляющих воспитание данных детей без матери;
  - родителей (иных законных представителей ребёнка), являющихся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - родителей (иных законных представителей ребёнка), являющихся единственным кормильцем ребёнка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (или иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях (части первая и четвёртая статьи 261 ТК РФ);
  - работников в период временной нетрудоспособности или в период нахождения в отпуске (часть шестая статьи 81 ТК РФ);
  - лиц, моложе 18 лет, без дополнительного согласования соответствующей государственной инспекцией по труду и комитетом по делам несовершеннолетних и защите их прав (статья 269 ТК РФ);

- представителей работников, участвующих в коллективных переговорах в период их ведения, без предварительного согласия совета трудового коллектива (часть третья статья 39 ТК РФ);
- представителей работников, участвующих в разрешении коллективного трудового спора в период его разрешения, без согласия профсоюза (часть вторая статьи 405 ТК РФ);
- работающих инвалидов.
- Высвобождаемым работникам гарантировать льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации либо сокращении численности или штата работников организации (статья 180 ТК РФ, статья 318 ТК РФ):
  - работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. Предлагать работнику вакантные должности (работу) работодатель должен в течение всего срока предупреждения об увольнении, по мере появления вакансий;
  - о предстоящем увольнении работник предупреждается работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (часть третья статьи 81 ТК РФ);
  - увольняемому работнику в день увольнения выплачивается, помимо причитающейся заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвёртого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем за счёт своих средств. С целью создания условий для получения высвободенным работником причитающихся пособий, работодатель в день увольнения в письменной форме информирует работника о необходимости обращения в органы занятости населения в течение первого месяца после увольнения.
- Расторгнуть трудовой договор с работником в указанные в заявлении сроки в случаях, когда расторжение договора обусловлено невозможностью продолжения работником осуществления трудовой деятельности (зачисление в образовательное учреждение, призыв на службу в армию, необходимость осуществления ухода за ребёнком в возрасте до 14 лет, наличие медицинских показаний, выход на пенсию, переход на выборную должность, переезд на постоянное место жительства в другую местность).

#### **3.8. Профсоюз обязуется:**

- Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

- Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
- Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
- Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем. Учреждение функционирует в режиме семидневной рабочей недели.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников устанавливается не более 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ).

Установленная часовая нагрузка для каждого тренера распределяется по рабочим дням согласно расписанию занятий, составленному с учётом норм санитарно-эпидемиологических норм.

В расписании у тренеров могут быть дни, свободные от тренировочной и теоретической работы. Эти дни они могут использовать для самообразования и подготовки методического и другого материала для своей деятельности без явки на работу.

4.3. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (в общих случаях - воскресенье, при невозможности приостановки работы - другой день).

Тренерам, в том числе старшим, выходной день устанавливается в индивидуальном порядке для каждого работника. Продолжительность рабочей недели и предоставление выходных дней для работников с суммированным учётом рабочего времени определяется специально составленным графиком (работы, сменности).

Конкретные условия установления режимов работы в отношении каждой категории работников с перечнем соответствующих должностей устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день, при котором выполнение работы производится сверх установленной продолжительности рабочего дня.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется работнику предоставлением дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 119 ТК РФ).

Перечень должностей с указанием конкретной продолжительности дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) при условии соблюдения норм трудового законодательства (статьи 97-99 ТК РФ).

4.5. В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель путём издания приказа может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их согласия, так и без их согласия. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда при сверхурочной работе в учреждении производится с учётом требований трудового законодательства (статья 152 ТК РФ), в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам учреждения, первые два часа — в полуторном размере, последующие — в двойном. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (часть первая статьи 152 ТК РФ).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере как сверхурочная (часть третья статьи 152 ТК РФ).

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные запрещается, за исключением случаев и на условиях, предусмотренных действующим законодательством в соответствии со статьёй 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и согласованию с профсоюзом.

Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни в учреждении производится в двойном размере с учётом требований трудового законодательства (часть третья статьи 153 ТК РФ), в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам учреждения.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего времени (смены), то в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов) (часть третья статьи 153 ТК РФ).

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (часть четвёртая статьи 153 ТК РФ).

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час (статья 95 ТК РФ), в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

Для работников с суммированным учётом рабочего времени сокращение на один час не происходит, продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с графиком (работы, сменности) при условии соблюдения норм трудового законодательства (статья 104 ТК РФ).

4.8. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми локальным нормативным актом школы, при соблюдении условия, что его продолжительность не может быть менее 30 минут и более 2 часов.

Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, а также категории работников, для которых время для питания и отдыха включается в рабочее время.

4.9. В учреждении применяется режим сокращённой продолжительности рабочего времени для следующих категорий работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- инвалиды 1, 2 группы – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю (по итогам проведения специальной оценки условий труда);
- учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, – не более половины норм, установленных в соответствии с возрастом.

4.10. По соглашению между работником и работодателем в учреждении может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работника ограничений продолжительности предоставляемых отпусков, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.11. Работодатель ведёт табельный учёт рабочего времени, организует учёт явки на работу и ухода с работы.

4.12. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, 31 календарный день – работникам в возрасте до 18 лет, 30 календарных дней – работникам-инвалидам.

4.13. В соответствии с законодательством (статья 116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (статья 321 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ) в соответствии с утверждёнными Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения перечнем. Перечень пересматривается по мере необходимости. В него могут быть включены и из него исключены определённые должности в зависимости от специфики работы и затрачиваемого рабочего времени;

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда (статья 117 ТК РФ). Указанный отпуск предоставляется за фактически отработанное во вредных и (или) опасных условиях время. Отпуск предоставляется при условии, что необходимость его установления предусмотрена итогами проведения специальной оценки условий труда (статья 117 ТК РФ).

4.14. Право на использование отпуска в полном объеме за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск предоставляется работнику на основании его личного заявления.

До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим работникам (статья 122 ТК РФ):

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев.

Иным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы до истечения шести месяцев может быть предоставлен по соглашению с работодателем.

За второй и последующие годы работы отпуск работникам предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

При составлении графика отпусков по возможности работодатель учитывает пожелания работников. Кроме того, работодатель учитывает пожелания работников, относящихся к категориям, положение которых позволяет им использовать отпуск в удобное для них время, а именно:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (статья 122, 260 ТК РФ),

- работники в возрасте до 18 лет (статья 122, 267 ТК РФ),

- работники, усыновившие ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (статья 122 ТК РФ);

- мужа в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации (статья 123 ТК РФ);

- работники, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску по следующему рабочему году (статья 125 ТК РФ);

- лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (статья 177 ТК РФ);

- лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (статья 286 ТК РФ);

- лица, награжденные знаком «Почетный донор России» (статья 11 Закона РФ от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и её компонентов»);

- матери, воспитывающие несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет (аналогичным правом пользуются иные законные представители, отцы, самостоятельные воспитывающие несовершеннолетнего ребёнка).

Отпуска в любое удобное время предоставляются также и иным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Работник обязан представить работодателю документы, подтверждающие исключительное право на использование отпуска в удобное время.

В случае возникновения конфликта интересов при составлении графика отпусков, при невозможности удовлетворить потребности каждого без ущерба для устойчивого функционирования учреждения преимущество на использование исключительного право возникает у работника с наибольшей производительностью.

4.15. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск в случае наступления временной нетрудоспособности самого работника в течение отпуска продлевается (статья 124 ТК РФ). В случае наступления периода нетрудоспособности в связи с необходимостью осуществления ухода за членом семьи или иным лицом, именованным в федеральном законе от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», отпуск работника не продлевается, листок нетрудоспособности оплачивается.

По желанию работника дни отпуска, пришедшиеся на период временной нетрудоспособности, предоставляются ему в иной период, при этом работнику производится перерасчет выплаченных сумм (заработной платы за период отпуска с учетом выплаты сумм листа нетрудоспособности).

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (статья 124 ТК РФ).

4.18. По желанию работника при согласовании с работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (статья 125 ТК РФ).

4.19. Перенос сроков ежегодного оплачиваемого отпуска (его частей) и отзыв из отпуска допускаются в случаях и порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

Возможна по согласованию с работодателем замена неиспользованной части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится: соответствии со статьёй 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.21. Одному из родителей (лицу, их заменяющему) для ухода за ребёнком инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых дня отдыха в месяц (статья 262 ТК РФ).

4.22. Работникам, по соглашению с работодателем, предоставляются отпуска (сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством (стат 128, 286, 263 ТК РФ) и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября - 1 календарный день.

- для проводов сына в армию - до 3 календарных дней.

- юбиляру (50 и далее каждые 5 лет) -- до 2 календарных дней.

4.23. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского освидетельствования работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и компонентов вышел на работу (за исключением тяжёлых работ и работ с вредными (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска в выходной или рабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

#### 4.24. Профсоюз обязуется:

- Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в час регулирования рабочего времени и времени отдыха.
- Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени в отношении несовершеннолетних работников; женщин, имеющих малолетних детей; иных лиц семейными обязательствами.
- Осуществлять при необходимости представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в час регулирования рабочего времени и использования времени отдыха.
- Осуществлять контроль соблюдения требований трудового законодательства (статья 113 ТК РФ) при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

### Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера.

5.2. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников производится в соответствии с Положением об оплате труда стимулирующих выплатах работникам учреждения.

5.3. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием.

5.4. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленных законом в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, при условии, что работник выполнил за месяц норму работы (нормы рабочего времени) при полной нагрузке.

5.5. Положения о размерах и основаниях установления должностных окладов, компенсационных выплат, стимулирующих и иных надбавок работникам и других вопросов оплаты труда содержатся в Положении об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам школы, утверждаемом локальным правовым актом учреждения.

Работникам к заработной плате устанавливаются и выплачиваются районный коэффициент в размере 1,7 и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, с максимальным размером 50 %. Конкретный размер и условия выплаты процентной надбавки отдельным работникам, поступающим на работу и не имеющим достаточного стажа, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам школы, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

5.6. Выплата сумм за период временной нетрудоспособности производится в порядке, установленном законодательством.

Первые три дня больничного оплачиваются за счёт работодателя, остальное время – за счёт средств Фонда социального страхования (далее по тексту – ФСС).

В случае производственной травмы – все дни за счёт ФСС, в случае бытовой травмы – оплата производится как при обычном больничном.

В целях осуществления практической работы по обязательному социальному страхованию в учреждении действует комиссия по обязательному социальному страхованию. Свою деятельность комиссия осуществляет в соответствии с Положением о комиссии по обязательному социальному страхованию учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом школы.

#### **Работодатель обязуется:**

5.7. Оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора. Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников учреждения.

5.8. Обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда.

5.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере 2/3 средней заработной платы работника.

5.10. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).

5.11. Не оплачивать время простоя по вине работника (статья 157 ТК РФ).

5.12. Производить оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 ТК РФ).

5.13. Производить работникам при выполнении дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) без освобождения от работы, определённой трудовым договором, доплату компенсационного характера, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нём содержания и объёма дополнительной работы.

5.14. Производить работникам оплату труда в ночное время в повышенном размере, а именно, 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). Условия оплаты в ночное время определяются Положением об оплате труда в стимулирующих выплатах работникам учреждения.

5.15. Осуществлять выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки:

- 20-го числа за первую половину месяца,
- 5-го числа окончательный расчёт за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

Руководитель учреждения несёт ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

5.16. Производить удержания из заработной платы работника или её частей в случаях и размерах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации (статьи 137, 138 ТК РФ).

5.17. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками и поездками, в порядке и размерах, установленных Положением о порядке направления работников учреждения в служебные командировки и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утверждённым локальным нормативным актом учреждения.

5.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчётного листа утверждается локальным актом учреждения с учётом мнения профсоюза.

5.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

#### **5.20. Работник имеет право:**

- В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством (статья 142 ТК РФ).

#### **5.21. Профсоюз обязуется:**

- Осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда.
- Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

- Обращаться в суд по просьбе работников для защиты их прав, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **Раздел 6. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзом, утверждаются локальным нормативным актом.

### **6.1. Работодатель обязуется:**

- Организовывать профессиональное обучение, в том числе подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и служащих.
- Обеспечивать работникам, замещающим должности тренера, в том числе старшего, право на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в четыре года.
- При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию программам по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы (статьи 173-177 ТК РФ).

## **Раздел 7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.**

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

В этих целях, в соответствии с действующими законодательными нормативными правовыми актами по охране труда стороны договорились о следующем:

### **7.1. Работодатель обязуется:**

- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.
- Применять средства индивидуальной и коллективной защиты работников прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия

установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

- Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

- Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- Приобретать и выдавать за счёт собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (в соответствии с Приложением № 3), смывающих и обезвреживающих средств (в соответствии с Приложением № 4), прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

- Обучать работников безопасным методам, приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда.

- Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- Организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной защиты.

- Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

- Обеспечить за счёт собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, соответствующих свидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (статья 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. №302н).

- Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

- Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

- Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

- Вести расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статьи 227 - 230 ТК РФ).

- Осуществлять санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

- Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- Выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки.

- Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- Знакомить работников с требованиями охраны труда.

- Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профсоюза (статья 212 ТК РФ).

- Иметь комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- Совместно с уполномоченными по охране труда организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнения мероприятий по охране труда (статья 370 ТК РФ).

#### **7.2. Работники обязуются:**

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (статья 214 ТК РФ).

- Правильно применять средства индивидуальной защиты.

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве.

- Проходить в установленном порядке инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, необходимые для выявления заболеваний в соответствии с установленными нормами и сроками.

- Извещать немедленно руководителя учреждения и (или) своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

#### **7.3. Работники имеют право:**

- В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспеченности необходимыми средствами индивидуальной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

#### **7.4. Профсоюз обязуется:**

- Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

- Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда условиям работы в учреждении.
- При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников уполномоченные по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

В целях усиления социальной защищённости работников организации стороны договорились о следующем:

### **8.1. Работодатель обязан:**

- Производить работникам учреждения единовременную выплату в связи со смертью членов семьи работника (супруг (супруга), родители, дети), а также членам семьи (супруг (супруга), родители, дети) в случае смерти работника на условиях и в размерах предусмотренных приложением № 8.
- Выплачивать единовременную выплату при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые на условиях и в размерах предусмотренных приложением № 8.

## **Раздел 9. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

### **9.1. Работодатель обязуется:**

- Работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, один раз по основной занимаемой должности (ставке) производится единовременная выплата на условиях и в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам школы, утверждённым локальным нормативным актом учреждения.
- Предоставлять студентам очной формы обучения учреждений высшего, среднего профессионального образования города Нижневартовска возможности прохождения производственной практики. Включать в резерв кадров на замещение вакантных должностей выпускников учреждений высшего, среднего профессионального образования города Нижневартовска, успешно прошедших производственную практику.
- Участвовать в государственных программах по оказанию содействия в организации временной занятости лиц в возрасте от 14 до 18 лет, иных категорий в случае имеющейся потребности в работниках.

## **Раздел 10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И СВОБОД, РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

10.1. Стороны пришли к договорённости, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам включённым в него, при условии их соблюдения и выполнения.

10.2. Работники учреждения в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

10.3. В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

В досудебном порядке возникшие трудовые споры рассматривает комиссия по трудовым спорам учреждения.

Комиссия по трудовым спорам формируется из представителей работодателя и работника.

Данная комиссия осуществляет свою работу на основании Положения о комиссии по трудовым спорам учреждения (приложение № 1).

Если обоюдного согласия не достигнуто, работник в праве обратиться за защитой нарушенных прав в государственную инспекцию по труду, суд соответствующей юрисдикции и подведомственности.

## Перечень приложений

1. Положение о комиссии по трудовым спорам.
2. Положение о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.
3. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам учреждения.
4. Нормы бесплатной выдачи очищающих средств работникам учреждения.
5. План мероприятий по пожарной безопасности.
6. Перечень должностей, по которым устанавливается повышенная оплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
7. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Положение о выплатах социального характера.

СОГЛАСОВАНО:

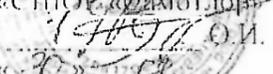
Председатель первичной профсоюзной организации, руководящий составом

 М.А. Савельева  
«30» 01 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МАУ г. Нижневартовска  
«СНПОР «Моттор»

 О.И. Евсин  
«30» 01 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ  
ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва «Самотлор» (далее – КТС) образована совместным решением работодателя и профсоюза (протокол № 2 от 26.01.2018 г.) в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.2. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и учреждением, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их решения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признаётся спор между работодателем и лицом ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (статья 381 ТК РФ).

1.4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.5. КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника -- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- работодателя -- о возмещении работником вреда, причинённого организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- лица -- об отказе в приёме на работу;

- лица, считающего, что оно подвергалось дискриминации (статья 391 ТК РФ).

## 2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий КТС – три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителям организации.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием коллектива из числа получивших большее количество голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из неё в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из её состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

2.6. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается:

- подготовка и созыв очередного заседания КТС (письменное уведомление, не позднее, чем за 12 часов, сторон индивидуального спора о дате, времени и месте его проведения);

- приём и регистрация заявлений, поступающих в КТС;

- вызов свидетелей, специалистов, представителей совета трудового коллектива;

- уведомление заинтересованных лиц о движении заявления;

- ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС, подписывает протокол заседания. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего – любой член комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет младший по возрасту член КТС, не считая председателя.

2.7. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем в лице председателя КТС.

### **3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС**

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Отказ в приёме заявления не допускается:

- по мотиву пропуска работником трёхмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС;

- по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства неурегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами организации.

3.3. Заявления принимаются в приёмной учреждения по адресу ул. 60 лет Октября, 201, стадион «Центральный», кабинет 15, который в течение суток передаёт указанное заявление председателю КТС. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС.

3.4. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.5. Как правило, заседание проводится в рабочее время. Члены КТС, работники, свидетели и другие участники рассмотрения спора освобождаются от работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Работник в праве потребовать проведения заседания в нерабочее время.

3.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя лишь по письменному заявлению работника.

3.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

3.9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять её необходимые документы.

3.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов представляющих работодателя.

3.11. КТС принимает решение путём тайного голосования. Решающий голос председателя комиссии.

3.12. Счётная комиссия, избранная на заседании из членов КТС путём открытого голосования, ведёт подсчёт и оглашает результаты голосования.

3.13. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС в действие вступает норма, указанная в п. 2.4. настоящего Положения.

3.14. В решении КТС указывается:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосований.

Копии решения КТС, подписанные председателем или его представителем, заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или представителем в течение трёх дней со дня принятия решения.

3.15. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

#### 4. Исполнение решений КТС.

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдаёт работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарём КТС и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС к исполнению в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профессиональной организации,  
заведующий складом

М.А. Савельчева

«30» 01 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАУ г. Нижневартовска

«СЦОП «Амотлер»

О.И. Евсин

«30» 01 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАЗМЕРЕ, УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ КОМПЕНСАЦИИ**  
**РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА**  
**И ПРОВОЗА БАГАЖА**  
**К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**ОТПУСКА И ОБРАТНО**

**Положение**  
**о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату**  
**стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска**  
**и обратно**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва «Самотлор» (далее – Положение), регулирует размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва «Самотлор» (далее – учреждение).

1.3. Компенсация расходов, предусмотренных Положением, является целевой выплатой и производится работнику только по основному месту работы.

Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и (или) члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов.

1.4. Источником финансирования расходов, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города, бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**II. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам**

2.1. Работникам один раз в два года за счёт средств работодателя производится компенсация расходов:

- на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным;

- на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;

- на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника независимо от количества багажа или одного места багажа, разрешённого для бесплатного провоза по билету на используемый работником вид транспорта.

2.2. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее – компенсация расходов) возникает один раз в два года работы работника в данной организации (далее – льготный проезд).

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

В последующие годы право на компенсацию расходов за третий и четвёртый годы непрерывной работы у работника возникает, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы работы – с пятого года работы и т.д.

2.3. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком, имеют право на компенсацию расходов один раз в два года при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска. Право на компенсацию расходов возникает у указанных лиц в случае, если до ухода в отпуск по уходу за ребенком у работника возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

2.4. Право на компенсацию расходов не утрачивается в случае, если днем начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следующие выходные, нерабочие праздничные дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, другие предоставляемые работнику дни отпуска (отдыха), а также свободное от исполнения трудовых обязанностей время отдыха, предусмотренные трудовым законодательством.

2.5. Лица, уволившись из муниципальных учреждений города, органов местного самоуправления города Нижневартовска и поступившие на работу в учреждение, имеют право на компенсацию расходов один раз в два года с учетом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении справки об использовании за последние два года за счет средств работодателя права на компенсацию расходов.

2.6. В случае если работнику, имеющему право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, предоставляется отпуск с последующим увольнением, предварительная компенсация стоимости проезда не производится. О использовании права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работник указывает в заявлении о предоставлении отпуска с последующим увольнением. В этом случае компенсация расходов производится после предоставления авансового отчета о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

### **III. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно членам семьи работника**

3.1. Неработающим членам семьи работника производится компенсация расходов:

- на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным;

- на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;

- на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на каждого члена семьи, независимо от количества багажа или одного места багажа, разрешенной для бесплатного провоза по билету на используемый членом семьи вид транспорта.

3.2. К неработающим членам семьи работника (далее – члены семьи работник относятся:

- супруг (супруга) работника;

- несовершеннолетние дети работника до 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) назначен опекуном (попечителем);

- дети работника, достигшие возраста 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, период проведения отпуска после окончания общеобразовательного учреждения по условию подтверждения факта зачисления на очную форму обучения общеобразовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования 1 сентября года окончания общеобразовательного учреждения. В эт

случае компенсация расходов осуществляется при представлении документа подтверждающего факт зачисления (справка образовательного заведения о зачислении):

- дети работника, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ими 18 лет обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, независимо от места проживания детей места расположения вышеуказанных учебных заведений. В этом случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт обучения (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования);

3.3. Право на компенсацию расходов членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

3.4. Компенсация расходов членам семьи работника производится один раз в два года независимо от времени использования отпуска работником, а также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска членов его семьи совпадают.

3.5. Компенсация расходов неработающим членам семьи работника производится при предъявлении документов, подтверждающих факт отсутствия трудовой занятости членов семьи: трудовая книжка с последней записью об увольнении, справки учебных заведений, документ об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; копии страниц паспорта, содержащих фамилию, имя отчество сведения о месте регистрации; копия свидетельства о браке; копии свидетельств о рождении детей.

В случае, когда неработающий супруг (супруга) работника уволился с последнего места работы в течение двух лет, предшествующих дате отправления в отпуск неработающий супруг (супруга) работника также должен представить справку последнего места работы об использовании за последние два года права на компенсацию расходов.

#### **IV. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно**

4.1. Компенсация расходов производится работнику в размере фактически документально подтвержденных расходов.

При безналичном расчете, в том числе с использованием платежных карт компенсация расходов производится в случае, если оплата за проездные и перевозочные документы была произведена работником или его супругом (супругой).

4.2. Компенсация расходов производится в размере фактических расходов подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом Положения, компенсация расходов производится на основании справки стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику и (или) членам его семьи соответствующей организацией, осуществляющей

продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее – транспортная организация), на дату проезда.

Компенсации подлежат расходы на оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, на оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов.

4.3. Расходы на получение справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, компенсации не подлежат.

4.4. Предварительная компенсация расходов производится не ранее 60 календарных дней с даты издания работодателем распоряжения (приказа), подтверждающего право работника на льготный отпуск, или позднее, чем за три рабочих дня до отъезда работника и (или) членов его семьи в отпуск на основании представленного работником заявления исходя из примерной стоимости проезда, определённой на основании справки о стоимости проезда, выданной работнику и (или) членам его семьи транспортной организацией или копии приобретённых проездных документов, прилагаемых к заявлению работника о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

4.5. Отчётные документы представляются работником в течение трёх рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска или с даты возвращения членов его семьи обратно с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажные квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи.

4.6. Средства, излишне выплаченные работнику в качестве предварительной компенсации расходов, а также в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, подлежат возврату работодателю в полном объёме в течение трёх рабочих дней с даты утверждения авансового отчёта работодателем.

Компенсация стоимости проезда предоставляется работодателем в течение одного месяца с даты предоставления работником авансового отчёта, билетов и других документов, подтверждающих проезд и расходы.

4.7. В случае приобретения электронного пассажирского билета и багажной квитанции компенсация расходов производится:

- на воздушном транспорте на основании:

маршрут/квитанции электронного пассажирского билета, багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок), оформленной на бланке строгой отчётности, и посадочного талона

либо маршрут/квитанции, оформленной не на бланке строгой отчётности, с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном билете маршруту (в частности, фамилия пассажира маршрут, стоимость билета, дата поездки), с приложением документа, подтверждающего произведённую оплату, и посадочного талона;

- на железнодорожном транспорте на основании:

контрольного купона электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте

либо электронного проездного документа (билета), оформленного не на бланке строгой отчётности, с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном билете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки), с приложением документа подтверждающего произведённую оплату.

Для компенсации расходов в случае утери посадочного талона представляется справка транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать

проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном бланке маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки), а при совершении поездки за пределы Российской Федерации – копия заграничного паспорта (предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) в месте пересечения государственной границы Российской Федерации (за исключением стран, расположенных за пределами Российской Федерации, для посещения которых требуется заграничного паспорта).

4.8. В случае если работник и (или) члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах либо следуют через промежуточные пункты следования, компенсация расходов производится по заявлению работника только до одного выбранного работником места использования отпуска, а также компенсация расходов по обратному проезду от того места исходя из кратчайшего маршрута следования, указанного в справке транспортной организации или ее уполномоченного агента (агентства) о стоимости проезда и провоза багажа от места жительства до выбранного места использования отпуска, но не более фактически произведенных расходов.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда детей, обучающихся за пределами города Нижневартовска, производится от места расположения учебного заведения или от места жительства до места отдыха и обратно до места расположения учебного заведения или до места жительства.

4.9. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно компенсация расходов производится работнику и (или) членам его семьи по стоимости проезда по всем пунктам следования на территории Российской Федерации независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В указанном случае компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки транспортной организации об отсутствии прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно и справки о стоимости проезда.

4.10. В случае отсутствия у работника проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту отдыха на личном транспорте, но при наличии документов, подтверждающих нахождение работника в месте использования отпуска, по заявлению работника компенсация стоимости проезда производится только работнику в размере стоимости проезда кратчайшим путём железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

#### **V. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно**

5.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно работнику и (или) членам его семьи (далее – компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом) производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём.

5.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится на основании документов, подтверждающих нахождение работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска, в том числе путёвок, курсов регистрации по месту пребывания.

5.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится, исходя из кратчайшего маршрута следования в размере фактически произведённых расходов при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше норм расхода топлива, установленных соответствующего транспортного средства при его эксплуатации по загородным дорогам.

В случае, если в технической документации на транспортное средство и (или) информации, предоставляемой его изготовителем, информация о норме расхода топлива при эксплуатации транспортного средства по загородным дорогам отсутствует, компенсация расходов производится не свыше норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства.

5.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится в случае проезда работника и (или) членов его семьи на личном автомобильном транспорте, принадлежащем работнику или членам его семьи (супруг (супруге), детям), при представлении документов, подтверждающих права собственности на транспортное средство.

5.5. В случае, если при следовании работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, компенсация расходов производится по платежным документам о стоимости перевозки личного транспорта водным и (или) железнодорожным транспортом.

#### **VI. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно при проведении отпуска за пределами Российской Федерации**

6.1. В случае использования работником и (или) членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших месту пересечения границы Российской Федерации соответственно железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учётом требований предусмотренных Положением.

6.2. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом компенсация расходов производится на основании справки о стоимости авиабилета до ближайшего к месту пересечения транспортной организации о стоимости авиабилета до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта исходя из средней стоимости проезда в салоне экономического класса на дату совершения поездки, но не выше фактических расходов.

При этом средняя стоимость проезда исчисляется как среднее арифметическое минимальной стоимости (тарифа) и максимальной стоимости (тарифа) в салоне экономического класса на дату совершения поездки, указанных в справке транспортной организации.

В вышеперечисленных случаях в справке транспортной организации должны быть указаны наименование авиакомпании-перевозчика, маршрут следования, даты (период действия указанных в справке стоимостей (тарифов)).

При этом компенсация расходов производится на основании справки транспортной организации, выданной с учётом следующих условий:

1) при авиаперелёте Россия – Беларусь, Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория соответствующий аэропорт вылета – г. Белгород;

2) при авиаперелёте Россия – Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Чехия, Швейцария, стран Северной и Южной Америки соответствующий аэропорт вылета – г. Калининград;

3) при авиаперелёте Россия – Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония соответствующий аэропорт вылета – г. Санкт-Петербург;

4) при авиaperелёте Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, ГИзраиль, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия соответствующий аэропорт вылета - г. Сочи;

5) при авиaperелёте Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малая Сингапур, Таиланд, Филиппины, Корея, Япония соответствующий аэропорт вылета - г. Иркутск;

6) при авиaperелёте Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка соответствующий аэропорт вылета - г. Омск;

7) при авиaperелёте Россия - Австралия и страны Океании соответствующий аэропорт вылета - г. Владивосток;

8) в остальных случаях справка транспортной организации представляется с учетом требований абзаца первого-четвёртого настоящего пункта Положения.

Кроме перечисленных Положением документов, основанием для компенсации расходов является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала - отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных за пределами Российской Федерации, для посещения которых требуется заграничный паспорт), а в случае поездки по туристической путевке - договор на оказание туристических услуг, справка туристической организации (гуроператора/турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату.

6.3. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится исходя из кратчайшего маршрута следования в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска) с учетом требований, предусмотренных разделом V Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации,  
заведующий складом

М.А. Савельчева

« 30 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ  
г. Нижневартовска  
«СНХП «Самолетор»

О.И. Евсин

« 30 » 01 2018 г.

**Нормы выдачи специальной одежды,  
специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам**

Настоящие нормы составлены на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание (пункт)
1	2	3	4	
1.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Головной убор утепленный или шапка - ушанка Рукавицы меховые Сапоги (ботинки) кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт.  12 пар дежурные  1 комплект на 1,5 года  1 шт. на 2 года 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара	п. 11
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.	п. 19

3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды Или костюм для защиты от воды <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Головной убор утепленный или шапка - ушанка Рукавицы меховые Валенки с резиновым низом или сапоги (ботинки) кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар.  1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года  1 шт. на 1,5 года  1 шт. на 2 года 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара	п. 1
4.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт.  12 пар.  до износа до износа дежурные	п. 1
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Головной убор утепленный или шапка - ушанка	1 шт.  1 пара  6 пар.  12 пар.  до износа до износа до износа  1 шт. на 1,5 года  1 шт. на 2 года 1 шт. на 3 года	п. 1

		Рукавицы меховые Валенки с резиновым низом Или сапоги (ботинки) кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара	
6.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 пара 1 пара 12 пар 12 пар  до износа до износа до износа	п.
7.	Сторож (вахтёр)	<i>При занятости на наружных работах:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды <i>При занятости на наружных работах, зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействии на утепляющей прокладке Полушубок Валенки с резиновым низом	1 шт.  1 пара 12 пар.  дежурный дежурный  1 шт. на 1,5 года  дежурный дежурные	п.
8.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Наушники противошумные или вкладыши противошумные	1 шт.  1 пара 12 пар  до износа до износа	п. 1

		<p><i>Зимой дополнительно:</i>          Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке          Головной убор утепленный или шапка - ушанка          Рукавицы меховые          Валенки с резиновым низом или сапоги (ботинки) кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 шт. на 1,5 года</p> <p>1 шт. на 2 года          1 шт. на 3 года          1 пара на 2 года          1 пара на 2 года          1 пара</p>	
9.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          Перчатки с полимерным покрытием          Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	п. 17
10.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          Сапоги резиновые с защитным подноском          Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием          Боты или галоши диэлектрические          Перчатки диэлектрические          Щиток защитный лицевой или очки защитные          Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа дежурные</p> <p>дежурные до износа          до износа          до износа</p>	п. 18

Ведущий инженер по охране труда



Л.В. Наумич

Согласовано:  
 Главный инженер



А.А. Новиков

Главный бухгалтер



Н.Г. Пазненко

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации, заведующий складом  
 М.А. Савельчева  
 «30» 01 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ г. Нижневартовска «СЦОП «Самотлор»  
 О.И. Евсин  
 «30» 01 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей, по которым устанавливается повышенная оплата труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности, профессии	Доплата %	Примечание
1.	Тракторист	4	Карта специальной оценки условий труда № 2 от 25.09.2014 г.

Ведущий инженер по охране труда



Л.В. Наумич

**СОГЛАСОВАНО:**Председатель первичной  
профсоюзной организации,  
заведующий складом

М.А. Савельчева

«30» 01 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**Директор МАУ  
г. Нижневартовска  
«СПОП «Самолетор»

О.И. Евсип

«30» 01 2018 г.

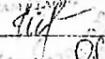
**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда  
на 2018 год**

Настоящие мероприятия разработаны в соответствии с приказом Мииздравсоцразвити Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.	Главный инженер	В течение года
2.	Обеспечение работников питьевой водой.	Руководители подразделений	В течение года
3.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Руководители подразделений, заведующий складом	В течение года
4.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Руководители подразделений, заведующий складом	В течение года
5.	Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	Руководители подразделений, заведующий складом	В течение года
6.	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Руководители подразделений	По мере необходимости

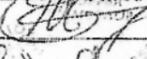
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации,  
заведующий складом

 М.А. Савельчева  
« 20 » 01 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАУ г. Нижневартовска  
«СШОР «Самотлор»

 О.И. Евсин  
« 30 » 01 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

## Положение о выплатах социального характера.

1. Положение о выплатах социального характера (далее по тексту – Положение) определяет размеры и общие условия выплат социального характера работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа олимпийского резерва «Самолор» (далее по тексту – учреждение).

2. Работникам учреждения производятся следующие единовременные выплаты:

2.1. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста впервые в размере:

- трёх минимальных заработных плат при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 10 лет;
- пяти минимальных заработных плат при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 15 лет;
- семи минимальных заработных плат при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска свыше 20 лет.

Минимальная заработная плата определяется исходя из размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату, предусмотренную настоящим подпунктом, включаются в том числе периоды работы в организациях с подразделениями образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной защиты населения до ликвидации, смены собственника имущества, изменения подведомственности (подчиненности) или реорганизации их в форму муниципального учреждения, в том числе до образования города Нижневартовска путем присвоения статуса города селу Нижневартовское, при условии, что работник имеет данный трудовой стаж в одной из вышеперечисленных сфер деятельности.

2.2. Единовременная выплата в связи со смертью членов семьи работника учреждения (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей, а также в случае смерти работника учреждения – одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей.

Единовременная выплата производится в случае, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Единовременная выплата предоставляется, в том числе, работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3. Выплаты, предусмотренные Положением, предоставляются работникам учреждения по основному месту работы по основной занимаемой должности (ставке).

4. Источником финансирования выплат, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города.

**ВЫПИСКА из ПРОТОКОЛА № 2**  
**от « 26 » января 2018 года**  
общего собрания членов трудового коллектива  
муниципального автономного учреждения города Нижневартовска  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Самотлор»  
(МАУ г. Нижневартовска «СШОР «Самотлор»)

Место проведения:  
г. Нижневартовск  
Физкультурно-спортивный комплекс  
с универсальным игровым залом,  
ул. Хапты-Мансийская, 41 Б

Председатель: Евсин О.И., директор школы.  
Секретарь: Фомина Ю.В., начальник отдела кадров.  
Численность работников: 202 человека  
Присутствовало: 127 человека

**Повестка дня:**

3. Утверждение Коллективного договора МАУ г. Нижневартовска «СШОР «Самотлор» с периодом действия с 26.01.2018 по 25.01.2021 гг.
4. О предоставлении полномочий для подписи коллективного договора учреждения.
5. О полномочиях совета трудового коллектива.
6. О включении членов в состав комиссии по трудовым спорам.

**Слушали:**

1. По третьему вопросу слушали Фомину Ю.В., начальника отдела кадров, секретаря собрания. Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором, разъяснила, что коллективный договор является правовым актом. Ознакомила сотрудников с правилами и обязанностями сторон, с условиями установления рабочего времени и времени отдыха, с условиями охраны труда, с социальными гарантиями и льготами, с основными условиями оплаты труда.

**Проголосовали:**

«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

2. По четвертому вопросу слушали Фомину Ю.В., начальника отдела кадров, секретаря собрания, которая предложила предоставить право подписания коллективного договора со стороны работников – председателю первичной профсоюзной организации, заведующему складом Савельчевой М.А., со стороны работодателя – директору Евсину О.И.

**Проголосовали:**

По кандидатуре Савельчевой М.А.:  
«За» – 127 человека  
«Против» – нет

«Воздержались» – нет  
По кандидатуре Евсина О.И.:  
«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

3. По пятому вопросу слушали директора О.И. Евсина, который предложил уполномочить профсоюз (первичную профсоюзную организацию учреждения) осуществлять контроль выполнения обязательств, взятых сторонами по коллективному договору.

**Проголосовали:**

«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

4. По шестому вопросу слушали Фомину Ю.В., начальника отдела кадров, секретаря собрания, которая ознакомила работников с кандидатурами, назначенными в комиссию по трудовым спорам со стороны работодателя и кандидатурами, предлагаемыми для включения в состав комиссии по трудовым спорам со стороны работников:

- со стороны работодателя назначены:  
Большаков С.М., заместитель директора,  
Кабалоева Е.В., заведующий хозяйством,  
Гарифуллина Г.З., документовед.
- со стороны работников предлагаются:  
Ниязов Х.З., юрист-консультант,  
Прозоров О.В., старший тренер,  
Дорофеева А.А., заведующий хозяйством.

**Проголосовали:**

По кандидатуре Ниязова Х.З.

«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

По кандидатуре Прозорова О.В.

«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

По кандидатуре Дорофеевой А.А.

«За» – 127 человека  
«Против» – нет  
«Воздержались» – нет

**Постановили:**

1. Утвердить Коллективный договор МАУ г. Нижневартовска «СШОР «Самотлор» с периодом действия с 26.01.2018 г. по 25.01.2021 г.
2. Предоставить право подписания коллективного договора со стороны работников – председателю первичной профсоюзной организации Савельчевой М.А., со стороны работодателя – директору Евсину О.И.

3. Уполномочить первичную профсоюзную организацию во главе с Савельчевой М.А., председателем, осуществлять контроль выполнения обязательств, взятых сторонами по коллективному договору.
4. Утвердить комиссию по трудовым спорам со стороны работников в лице:  
Ниязов Х.З., юристконсульт,  
Прозоров О.В., старший тренер,  
Дорофеева А.А., заведующий хозяйством.



О.И. Евсин

Ю.В. Фомина

